

別表第二十二（第八十六条の二十五関係）

文書番号
発簡年月日

（取扱物資の保管を命ぜられた者） 殿

（都道府県知事
防衛大臣
陸上総隊司令官等） 印

取扱物資保管状況等報告要求書

自衛隊法（昭和29年法律第165号）第103条第14項の規定に基づき、次の事項について、下記のとおり報告を求める。

- 1 取扱物資の保管状況と当該状況を確認した年月日
- 2 保管状況と公用令書の記載事項との間の相違の有無及びその内容
- 3 前項の相違がある場合の理由

記

報 告 期 限	
備 考	

本件について、報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、自衛隊法第123条の規定により、20万円以下の罰金に処せられます。

注意事項

- 1 「報告期限」の欄には、報告を求める期限の年月日を記載する。
- 2 「備考」の欄には、必要に応じ、報告の方法、場所等、連絡先、公用令書の文書番号等を記載する。
なお、備考欄に書ききれない場合などにおいては、必要事項を記載した別紙を添付し、又は当該保管を命じた公用令書の写しを添付することができる。

備考：用紙は、日本産業規格A列4番とする。

(裏 面)

〔都道府県知事
防 衛 大 臣 殿
陸上総隊司令官等〕

(取扱物資の保管を命ぜられた者) (直筆)

取扱物資保管状況等報告

標記について、下記のとおり報告する。

記

取扱物資の保管状況	
確認した年月日	
記載事項との間の相違の有無及び内容	
相 違 の 理 由	

本件について、報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、自衛隊法（昭和29年法律第165号）第123条の規定により、20万円以下の罰金に処せられます。

注意事項

- 1 「取扱物資の保管状況」の欄には、命ぜられた取扱物資の保管状況について、良好、不良その他の具体的な保管状況を記載（報告）する。（例えば、「（物資を記入）の台は良好、（物資を記入）の台が不良（故障）。（物資を記入）の（数量を記入）リットルについては良好。（物資を記入）の（数量を記入）はすべて不良。」）
- 2 「確認した年月日」の欄には、命ぜられた取扱物資の保管状況について確認した年月日を記載（報告）する。（例えば、「年 月 日」）
- 3 「記載事項との間の相違の有無及び内容」の欄には、公用令書の記載事項との間の相違が無い場合には「無」と記載（報告）し、相違が有る場合には「有」とし、その具体的な相違の内容を記載（報告）する。（例えば、「有（（物資を記入）の（数量を記入）減。」）
- 4 「相違の理由」の欄には、公用令書の記載事項との間の相違が有る場合には、相違した具体的な理由を記載（報告）し、相違が無い場合には、空欄とし、又は斜線を引く。
なお、記載する欄に書ききれない場合などにおいて、必要事項を記載した別紙を添付し、又は当該保管を命じた公用令書の写しを添付することができる。

注：1 取扱物資の保管命令に違反して当該物資を隠匿し、毀棄し、又は搬出した者は、自衛隊法第124条の規定により、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられます。
2 報告は、裏面に必要事項を記載して提出する場合のほか、口頭又は電信若しくは電話によることができる。